

DEPOSITORY LIBRARY MATERIAL



COMMERCE  
GRADUATES  
DIPLÔMÉS EN  
COMMERCE


**careers**

in  
auditing and  
accounting

**carrières**

en  
vérification et  
comptabilité





Digitized by the Internet Archive  
in 2022 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115516213>



opportunities  
of particular interest  
to **COMMERCE**  
**GRADUATES**



occasions  
d'intérêt particulier  
aux **DIPLÔMÉS**  
**EN COMMERCE**

## INTRODUCTION

The Public Service of Canada needs university graduates in Accounting, Finance, Commerce, Economics and Business Administration to work on the problems associated with our commercial, economic, and financial planning and development.

For graduates in these areas who join the service there are several tangible advantages. They use the skills they learned at university, in a well-planned and well organized environment. The work they do offers a challenge to their ability and encompasses a surprising variety of interest and activities seldom found elsewhere in Canada. This work calls for as many skills and interests as can be found on any university campus, in business, or in industry. Finally, if later in their career these graduates decide to work in another area of government service their experience will be most useful.

All graduates appointed through this program must have at least two full-year courses in accounting. Each department encourages its new officers to continue their studies, especially those leading to registered membership in a professional accounting association. The fees for such courses are underwritten in whole or in part by the department. University graduates are placed in areas which have a professional atmosphere and in which their colleagues are also university graduates. All graduates who enter the federal service, are given training courses by qualified instructors. These courses consist

of lectures, reading, seminars and on-the-job development of particular skills and techniques.

Though the outlines which follow are of necessity general ones, they will give you some indication of the challenges and opportunities that await you in a career with the Public Service of Canada.

## Selection Procedure

### *Briefing Sessions*

In October or November a team of representatives will visit your campus to explain the various career opportunities described in this booklet. The team will consist of Public Service Commission officers and specialists in those areas. Team members will answer all questions you may have about the work and the conditions of employment.

### *No Exams - Interviews Only*

*There are no written examinations for the positions mentioned in this book* (as there are for Junior Executive Officer or Foreign Service Officer positions). Instead, there are interviews by examining boards at which the student and potential employers can talk about careers. These boards are held shortly after the briefing session and also discuss in general terms, the interests and the experience of the applicant. To arrange for an interview, speak with your University Placement Officer or contact the nearest Public Service Commission Office. Both of these sources can also provide you with more information about the briefing sessions and the interviews.



## AVANT-PROPOS

La Fonction publique du Canada a besoin de diplômés universitaires en comptabilité, en finance, en commerce, en économie et en administration des affaires pour étudier les problèmes soulevés par notre planification et par notre expansion commerciale, économique et financière.

Les diplômés de ces disciplines trouvent plusieurs avantages tangibles dans la Fonction publique. Ils y mettent en pratique les connaissances acquises à l'université dans un cadre bien conçu et bien organisé. Leurs tâches font appel à tous leurs talents et embrassent une diversité étonnante de domaines d'activité qui se ne retrouvent guère ailleurs au Canada. Aucune université, entreprise commerciale ou industrie n'offre plus grande diversité aux talents et à la compétence. Si, plus tard, ces diplômés décident de se consacrer à un autre secteur du service fédéral, l'expérience acquise sera des plus utiles.

Tous les diplômés embauchés dans le cadre de ce programme doivent avoir suivi au moins deux années complètes de cours de comptabilité. Chaque ministère incite ses nouveaux fonctionnaires à poursuivre leurs études et à suivre surtout des cours conduisant aux titres de membre d'une association de comptables professionnels. Les frais de scolarité sont payés en tout ou en partie par le ministère. Les diplômés universitaires sont attachés à des services où règne une atmosphère

professionnelle et où les collègues sont également diplômés universitaires. Tous les diplômés qui entrent à la Fonction publique fédérale étudient sous la direction d'instructeurs qualifiés. Leurs études comportent des cours, des lectures, des séances d'étude et le perfectionnement en cours d'emploi de certaines compétences et techniques.

Les exposés qui suivent s'en tiennent nécessairement aux grandes lignes, mais ils donnent un aperçu des tâches fascinantes et intéressantes que vous offre une carrière dans la Fonction publique du Canada.

## Mode de sélection

### *Séances d'initiation*

En octobre ou novembre, une équipe visitera votre campus pour expliquer les diverses carrières décrites dans la présente brochure. L'équipe se composera de fonctionnaires de la Commission de la Fonction publique et de spécialistes de ces domaines. Les membres de l'équipe répondront à toutes vos questions au sujet du travail et des conditions d'emploi.

### *Aucun examen - Entrevues seulement*

*Pour les postes mentionnés dans cette brochure, il n'y a pas d'examen* comme on en fait subir aux administrateurs stagiaires et aux agents du service extérieur. Pour remplacer cet examen, il y aura des entrevues où l'étudiant et son futur employeur pourront parler des carrières offertes. L'entrevue se tient peu de temps après la séance d'initiation et elle porte aussi de façon générale sur les aspirations et l'expérience du candidat. Pour obtenir une entrevue, consultez l'agent de placement de votre université ou communiquez avec le bureau le plus proche de la Commission de la Fonction publique. Vous obtiendrez ainsi de plus amples renseignements au sujet des séances d'initiation et des entrevues.

# AUDIT ASSISTANTS

## Office of the Auditor General

The Office of the Auditor General is organized into several branches, each branch being responsible for the audit of a number of departments, agencies, and Crown corporations. The overall objective of an audit is to determine that the various departments and agencies have discharged their management and financial responsibilities in a proper manner. The audit procedures followed are the same as those found in any professional accountant's office. They include general reviews of the accounting reports and internal audit, and such tests of the accounting records and other supporting evidence necessary to certify financial statements. Audit assistants have access to all files, documents and other records on the accounts of departments and agencies and can obtain from public servants any necessary information, reports or explanations that are required.

Each branch of the Office is staffed by professional auditors, many with recognized accounting degrees, and by Audit Assistants. The position of Audit Assistant is regarded as a training position leading to qualification as a professional auditor. As part of this training the Audit Assistant undertakes, or continues, studies leading to registered membership in a professional accounting association. These courses are important because without further qualifications, the Audit Assistant would

be incapable of taking on more complex tasks and his promotional opportunities would be limited.

Graduates in Commerce or related fields who are appointed as Audit Assistants must have completed at least two full year courses in accounting though preferably more. They are expected to be able to write clear and concise reports, to discuss problems intelligently and to communicate effectively. An Audit Assistant must have an active questioning mind, logical yet intuitive.

The Auditor General's Office has been recognized by the Institute of Chartered Accountants of Quebec and the Institute of Chartered Accountants of Ontario as qualified to give proper practical experience to registered students-in-accounts. A limited number of audit assistant positions are available to students seeking to qualify by examination for membership in either of these Institutes. Positions are also available for Audit Assistants who wish to qualify as Certified General Accountants or Registered Industrial Accountants and the Office will pay the full cost of any of these courses for successful students.

Although the Audit Assistant can look forward to reasonable advancement in the first two years after joining the Office, he must have a professional accounting designation before he becomes a full-fledged auditor.



# AIDES VÉRIFICATEURS

## Bureau de l'Auditeur général

Le Bureau de l'Auditeur général se subdivise en plusieurs directions, chacune étant chargée de la vérification d'un certain nombre de ministères, organismes et sociétés de la Couronne. Une vérification vise en somme à établir si les divers ministères et organismes s'acquittent comme il convient de leurs responsabilités administratives et financières. Les méthodes de vérification sont les mêmes que dans tout bureau de comptables professionnels. Elles comportent un examen général des rapports de comptabilité et de la vérification intérieure, et des tests de documents comptables et autres pièces justificatives nécessaires pour attester les états financiers. Les aides vérificateurs ont accès à tous les dossiers, documents et autres registres des ministères et organismes et peuvent obtenir des fonctionnaires tous les renseignements, rapports ou explications nécessaires.

Chaque direction du bureau a un effectif composé de vérificateurs professionnels (dont beaucoup ont des diplômes reconnus de comptabilité) et d'aides vérificateurs. Le poste d'aide vérificateur est considéré comme un stage de formation conduisant à la qualification de vérificateur professionnel. Pour acquérir cette formation, l'aide vérificateur entreprend ou poursuit des études conduisant au titre de membre inscrit d'une association de comptables professionnels. Ces cours

sont importants parce que, sans de nouveaux titres de compétence, l'aide vérificateur serait incapable d'assumer des tâches plus complexes et son avancement serait naturellement compromis.

Les diplômés en commerce ou dans des disciplines connexes qui sont nommés à des postes d'aides vérificateurs doivent avoir terminé au moins deux années complètes de comptabilité, voire même davantage. Ils doivent savoir rédiger des rapports clairs et concis, discuter intelligemment et savoir se faire comprendre. Un aide vérificateur doit avoir un esprit éveillé, avide, logique et pourtant intuitif.

Le Bureau de l'Auditeur général est reconnu par l'Institut des comptables agréés du Québec et par l'Institut des comptables agréés de l'Ontario comme étant qualifié pour donner l'expérience pratique voulue aux stagiaires inscrits en comptabilité. Un nombre restreint de postes d'aide vérificateur sont offerts aux étudiants qui veulent subir un examen de qualification comme membre de l'un de ces instituts. Certains postes sont également offerts aux aides vérificateurs qui veulent se qualifier comme comptables généraux licenciés (C.G.A.) ou comme comptables en prix de revient (R.I.A.) et le Bureau assumera le coût total de ces cours pour les étudiants reçus.

L'aide vérificateur peut espérer un avancement raisonnable au cours de ses deux premières années au service du Bureau, mais il doit devenir comptable professionnel avant de porter le titre de vérificateur.

## TAXATION OFFICERS

Are variety and challenge the ingredients you are looking for in a career? If so, the Taxation Division of the Department of National Revenue may offer just the job you are looking for.

The operations of the Taxation Division are handled through 30 district offices, collecting revenues of more than \$5 billion each year. Many of these offices have openings for university graduates who have at least two full year accounting courses and an interest in a professional auditing career.

In training as a professional auditor, the Taxation Officer will examine selected income tax returns by checking financial statements and determining the items on which he needs more information, either from the taxpayer or from the taxpayer's books and records.

The Taxation Officer's work is interesting and rewarding from a number of standpoints. He quickly learns the inner workings of a business as completely as possible by meeting company officers, proprietors, partners, accountants, or lawyers to discuss accounting and income tax problems. He learns to analyze a variety of financial statements, to audit varied and complex records, and to adapt his knowledge to each new situation. Opportunities to use initiative, intuition, and imagination arise every day.

While carrying out his daily work, the Taxation Officer keeps abreast of the latest developments in tax legislation, and increases his ability to step into positions of more important administrative responsibility.

He takes specially designed training courses to acquaint him with his work and qualify him for advancement. These include a course on the organization and operation of a district office, and comprehensive lectures on the Income Tax Act and its interpretation. The new officer also receives much assistance from senior officers while he is training on the job.

A new Taxation Officer is encouraged to enrol in a course leading to membership in a recognized professional accounting association. Normally a graduate can obtain a professional accounting degree in three years. By this time he will have completed his other training. The department offers financial assistance on the cost of courses and examinations in accounting to graduates who successfully complete these.

The university graduate will find that the Taxation Division offers competitive wages, maximum advancement opportunity, and the chance of selecting the locale of employment.



## AGENTS DE L'IMPÔT

Recherchez-vous diversité et défi? Si tel est le cas, la Division de l'impôt du ministère du Revenu national a peut-être justement l'emploi que vous cherchez.

La Division de l'impôt a 30 bureaux de district qui ont pour fonction de percevoir plus de cinq milliards de dollars chaque année. Beaucoup de ces bureaux offrent des emplois aux diplômés d'université qui ont au moins terminé deux années complètes d'études de comptabilité et qui songent à faire carrière comme vérificateur professionnel.

Dans le cadre de sa formation comme vérificateur professionnel, l'agent de l'impôt étudiera certaines déclarations d'impôt sur le revenu en vérifiant les états financiers et en discernant les postes sur lesquels il doit obtenir plus de renseignements par une simple demande au contribuable ou par un examen de ses livres et documents.

Le travail de l'agent de l'impôt est intéressant et enrichissant à bien des points de vue. Il apprend rapidement et à fond tous les rouages d'une entreprise par des entretiens avec les administrateurs, les propriétaires, les associés, les comptables ou les avocats d'une compagnie afin d'examiner avec eux des problèmes de comptabilité et d'impôt sur le revenu. Il apprend à analyser toutes sortes d'états financiers, à vérifier des documents variés et complexes et à adapter ses connaissances à

chaque situation nouvelle. Il a chaque jour l'occasion d'exercer son initiative, son intuition et son imagination. En s'acquittant de ses tâches quotidiennes, l'agent de l'impôt se tient au courant des changements apportés à la législation fiscale et se prépare à assumer des charges administratives plus lourdes.

Il suit des cours spéciaux qui le familiarisent avec son travail et assurent son avancement. Ces études comprennent un cours sur l'organisation et le fonctionnement d'un bureau de district, et de longues conférences sur la Loi de l'impôt sur le revenu et son interprétation. Le nouveau fonctionnaire reçoit aussi beaucoup d'aide de ses supérieurs tout au long de sa formation à la tâche.

Le nouvel agent de l'impôt est incité à suivre un cours conduisant au titre de membre inscrit d'une association de comptables professionnels. Un jeune diplômé peut ordinairement obtenir son titre de comptable professionnel en trois ans. A ce moment, il aura aussi terminé sa formation dans les autres domaines. Le ministère offre de payer une partie des cours et des examens en comptabilité aux diplômés qui les terminent avec succès.

Le diplômé universitaire constatera que la Division de l'impôt offre des traitements compétitifs, d'excellentes chances d'avancement et l'avantage de pouvoir choisir son lieu de travail.

## EXCISE TAX AUDITORS

The Department of National Revenue, Customs and Excise Division, requires graduates in Commerce, Business Administration or Finance. University graduates will receive training on the job before being certified as auditors. Employees will be encouraged to undertake a course of study leading to membership in a recognized professional accounting association and financial assistance will be given to assist in post-graduate study.

The work of an Excise Tax Auditor is interesting and varied. Auditors are required to discuss problems in accounting, auditing and law with company officials, accountants and lawyers. The auditors must become familiar with many different accounting methods and procedures and they must adapt their knowledge to meet new and unusual situations that arise daily. Continuing education is essential so that auditors may keep informed about changes in tax legislation, current auditing procedures and new methods of statistical analysis developing in industry each year. As part of this education, the department gives regular training courses.

Excise Tax Auditors audit the records of manufacturers and wholesalers who pay sales and excise taxes. Sales tax audits are conducted at the place of business of the taxpayer. These audits require judgment, tact, initiative and the ability to operate independently with a minimum of direct supervision. Auditors must analyze financial statements and examine every facet of account-

ing procedures, using the most modern and advanced auditing techniques. They must be able to write clear, concise and effective reports and they should develop a facility for discussion and verbal communication.

There are 24 district offices located in major urban centres. The auditors located in these offices examine the records of companies who remit more than \$2 billion dollars in sales and excise taxes each year. Audits are assigned on a basis of complexity. New auditors will face a continuing challenge as they advance during their careers from small audits with relatively simple accounting records, to audits of the largest manufacturers in Canada who, in keeping records, use the most modern and sophisticated electronic data processing equipment.

Besides field audit work, opportunities are available to auditors in supervisory or managerial capacities in all district offices. To prepare themselves for senior managerial responsibilities within the department, auditors are encouraged to take courses in personnel management and administration.



## VÉRIFICATEURS DE LA TAXE D'ACCISE

La Division des douanes et de l'accise du ministère du Revenu national a besoin de diplômés en commerce, en administration des affaires ou en finance. Les diplômés universitaires reçoivent ensuite une formation en cours d'emploi avant d'être accrédités comme vérificateurs. Les employés seront encouragés à suivre les cours conduisant au titre de membre d'une association reconnue de comptables professionnels et toute étude postuniversitaire leur donnera droit à une aide financière.

Le travail d'un vérificateur de la taxe d'accise est intéressant et varié. Les vérificateurs doivent discuter des problèmes de comptabilité, de vérification et de loi avec les administrateurs, les comptables et les avocats des compagnies. Les vérificateurs doivent se familiariser avec les différentes méthodes et procédures de comptabilité et adapter leurs connaissances pour faire face aux situations nouvelles et imprévues de chaque jour. Des études continues sont essentielles aux vérificateurs pour se tenir au courant des changements apportés à la législation fiscale, aux procédures de vérification et pour connaître les nouvelles méthodes d'analyse statistique mises au point par l'industrie chaque année. Dans le cadre de ces études, le ministère donne des cours ordinaires de formation.

Les vérificateurs de la taxe d'accise examinent les livres des fabricants et des grossistes qui paient la taxe de vente et la taxe d'accise. Les vérifications sur la

taxe de vente se font sur les lieux d'affaires du contribuable. Ces vérifications exigent du jugement, du tact, de l'initiative et la capacité de travailler seul sous un minimum de surveillance directe. Les vérificateurs doivent analyser des états financiers et examiner chaque aspect des procédures de comptabilité en ayant recours aux techniques de vérification les plus modernes et les plus avancées. Ils doivent savoir rédiger des rapports clairs, concis et efficaces, et ils doivent aussi apprendre à discuter et à exposer leur pensée.

La Division a 24 bureaux de district situés dans les principaux centres urbains. Les vérificateurs de ces bureaux examinent les livres de compagnies qui paient plus de deux milliards de dollars chaque année en taxe de vente et en taxe d'accise. Les travaux de vérification sont confiés d'après leur complexité. Des défis sans cesse renouvelés se posent au nouveau vérificateur à mesure qu'il avance dans sa carrière. Au début, il fera de petites vérifications sur des documents comptables assez simples, mais plus tard, il vérifiera les livres des plus grands fabricants du Canada qui utilisent les installations électroniques les plus modernes et les plus compliquées.

En plus de ce travail chez le client, le vérificateur peut se voir offrir des postes de surveillant ou d'administrateur dans un bureau de district. Pour se préparer à assumer des charges administratives plus avancées au ministère, les vérificateurs sont encouragés à suivre des cours de gestion du personnel et d'administration.

## YOUR FUTURE

***Career Development***—Your career with the Public Service of Canada will be an extremely rewarding one. It will be challenging and you will need to call on all your creativity and intelligence in this unusual and worthwhile work. There will be good training programs, excellent opportunities for advancement based on merit, and recognition for your achievements.

Once you begin your career, your training will be mostly on the job, with the opportunity to observe and learn from senior officers.

***Promotion***—All promotions are made on the basis of merit. Many are made upon recommendation of the supervisor, but you will also be eligible to apply in the competitions frequently held within the service. The policy is to promote from within the service wherever possible and reasonable.

Your career can develop either within your own department or in other government departments—as you wish. You may enter competitions for a wide variety of positions and you are not restricted to the field in which you were originally appointed.

***Salaries***—Salaries in the government service are usually increased annually and adjusted periodically on the basis of a regular review of national averages. Starting salaries depend on academic qualifications and work experience.

***Benefits***—The benefits are many and varied. Among

these are 10 holidays a year plus three weeks' vacation with pay. You will earn 15 days of sick leave each year and if unused it will accumulate from year to year. There are also other types of leave including examination, maternity, military, travel and special leave. You will have low cost term insurance and will be enrolled in one of the most comprehensive superannuation plans in Canada. The pension under this plan can be as much as 70 per cent of your average salary over a six year period of highest earnings. If you wish, you may enrol in an excellent group surgical-medical plan. In some cities, including Ottawa, there are public service credit unions which you may join.

## The Next Step

Unfortunately this brochure does not give you a complete insight into the satisfactions you can achieve through a career with the Public Service of Canada.

If you are interested, you can explore a little further, by speaking to those who can give you first hand information—the people who have made successful and satisfying careers in the public service. This fall a representative from the government's central personnel agency, the Public Service Commission, and several representatives from various departments will visit your campus for discussions and interviews. Announcements concerning this visit will be posted on your Placement Office bulletin boards. Your university Placement Officer can also tell you about these jobs and give you details on how and when to apply. You may also send any inquiry to the Financial Administration Staffing Program of the Public Service Commission of Canada, Ottawa 4.



## VOTRE AVENIR

**Déroulement de votre carrière**—Votre carrière au service du gouvernement du Canada sera extrêmement enrichissante. Elle sera fascinante et vous devrez faire appel à toutes vos ressources et à votre intelligence dans cette tâche importante et différente. On vous offrira de bons cours de formation, d'excellentes chances d'avancement selon le mérite et la reconnaissance de vos travaux.

Une fois dans la carrière, votre formation se fera presque entièrement au travail où vous aurez l'occasion de voir travailler des fonctionnaires supérieurs et de suivre leur exemple.

**Avancement**—Toutes les promotions se font selon le mérite. La recommandation du surveillant est souvent le facteur déterminant, mais vous aurez également le droit de participer à de fréquents concours organisés par le ministère. En principe, les promotions se donnent à l'intérieur de la fonction publique dans toute la mesure du possible.

Votre carrière peut se dérouler toujours dans le même ministère. Par contre, vous pouvez passer au service d'autres ministères si vous le désirez. Vous pouvez postuler tous les emplois qui vous intéressent en dehors du champ d'action où vous commencez votre carrière.

**Traitements**—Les traitements au service du gouvernement augmentent ordinairement chaque année et sont révisés périodiquement pour s'aligner sur les constatations d'une étude régulière des moyennes nationales. Les traitements de début sont proportionnels à la scolarité et à l'expérience.

**Avantages**—Les avantages sont nombreux et variés: en particulier, 10 fêtes légales chaque année, en plus

des trois semaines de vacances payées. Vous aurez droit à 15 jours de congés de maladie qui s'accumulent d'une année à l'autre si vous ne les utilisez pas. La Fonction publique accorde aussi d'autres genres de congés pour examens, maternité, service militaire ou voyages et des congés spéciaux. Vous aurez droit à une assurance temporaire peu coûteuse et vous serez cotisant de l'un des régimes de pension de retraite les plus complets du Canada. Ce régime donne droit à une pension pouvant atteindre 70 p. 100 de votre traitement moyen des 6 meilleures années. Si vous le désirez, vous pouvez aussi participer à un excellent régime d'assurance collective chirurgicale-médicale. Dans certaines villes, dont Ottawa, vous pouvez devenir membre de coopératives de crédit de la Fonction publique.

## Comment procéder

Malheureusement, cette brochure ne vous donne qu'une idée incomplète des avantages que vous offre une carrière dans la Fonction publique du Canada.

Si cela vous intéresse, vous pouvez vous renseigner davantage en vous adressant aux personnes les mieux placées pour vous en parler, c'est-à-dire aux fonctionnaires qui ont fait de brillantes carrières dans la Fonction publique. Cet automne, un représentant de la Commission de la Fonction publique, l'agence centrale du personnel du gouvernement, et plusieurs représentants de divers ministères seront de passage à votre institution pour faire des exposés et donner des entrevues. Cette visite sera annoncée sur les tableaux d'affichage de votre bureau de placement. L'agent de placement de votre université peut aussi vous renseigner sur ces emplois et vous dire comment procéder pour s'inscrire. Vous pouvez aussi vous adresser aux Cadres de la gestion financière de la Commission de la Fonction publique du Canada, Ottawa 4.

## **OTHER INFORMATION**

This booklet is one of a series prepared for university students. Copies may be obtained from your University Placement Office or from any office of the Public Service Commission.

## **SUMMER EMPLOYMENT**

The government service begins its search for prospective employees long before they graduate. Each summer it employs students to work in its departments. In most instances the students receive travel assistance. Those working in the field receive allowances besides salary.

For further information and application forms, contact your university Placement Office. Please note that applications must be submitted before the last day of January.



## AUTRES RENSEIGNEMENTS

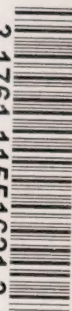
La présente brochure fait partie d'une collection publiée à l'intention des étudiants d'université. Vous pouvez en obtenir des exemplaires au bureau de placement de votre université ou à tout bureau de la Commission de la Fonction publique.

## EMPLOIS D'ÉTÉ

La Fonction publique commence à chercher ses futures recrues longtemps avant leur diplôme. Chaque été, elle emploie des étudiants dans les divers ministères. Dans la plupart des cas, les étudiants reçoivent des indemnités de voyage. Ceux qui travaillent sur le terrain reçoivent d'autres indemnités, en plus de leur traitement.

Pour obtenir de plus amples renseignements et des formules d'inscription, veuillez communiquer avec le bureau de placement de votre université. Prière de noter que les formules d'inscription doivent être envoyées avant le dernier jour de janvier.

3 1761 11551621 3



# COMMERCE GRADUATES



# DIPLÔMÉS EN COMMERCE

ROGER DUHAMEL, F.R.S.C.  
Queen's Printer and Controller of Stationery  
Ottawa, Canada

ROGER DUHAMEL, M.S.R.C.  
Imprimeur de la Reine et Contrôleur de la Papeterie  
Ottawa, Canada